

Perfil de puesto: Coordinador/a General - Unidad de Administración Territorial

PUESTO: Coordinador/a General - Unidad de Administración Territorial.	Área: Centro Científico Tecnológico CONICET Santa Fe.
Reporta a: Director de CCT/ Consejo Directivo	Número Colaboradores: aprox. 70

Identificación del Puesto		
Jurisdicción: Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva		Organismo Descentralizado: CONICET
Nivel : A	Escala: SINEP – Art 9º	
Lugar de Trabajo: CCT CONICET Santa Fe	Horario de Trabajo: 40 hs. semanales	

Objetivo del Puesto: Coordinar las actividades de la UAT y administrar servicios de apoyo al CCT y las Unidades Ejecutoras vinculadas.

Principales actividades:	
1.	Administrar el funcionamiento de la UAT del CCT, los servicios de apoyo al CCT y a las Unidades Ejecutoras que lo conforman o se vinculen con éste.
2.	Coordinar las tareas de las sub-coordinaciones (Servicios Generales y Técnicos, RRHH, y Servicio de Administración)
3.	Administrar los gastos e inversiones compartidos con los centros vinculados.
4.	Administrar los fondos del funcionamiento y equipamiento de las Unidades Ejecutoras provenientes de CONICET así como los fondos de otros financiamientos CONICET.
5.	Contribuir al “trabajo en red” del CCT y CONICET.
6.	Administrar los Recursos Humanos con lugar de trabajo en las unidades ejecutoras y en instituciones localizadas en su área de influencia. (Universidades, INTA, etc.).
7.	Planificar, coordinar y administrar las actividades del predio del CCT-Santa Fe, incluyendo su desarrollo y mantenimiento.
8.	Coordinar y administrar los fondos que reciba la delegación local de InnovaT.
9.	Articular junto con la Dirección del CCT las actividades con el Parque Tecnológico Litoral Centro (PTLC).

Atributos Personales para desempeñarse en el puesto	
Requisitos Formales:	
1.	Edad: No inferior a 30 años
2.	Nacionalidad: Argentino nativo/a, naturalizado/a o por opción.
Formación (mínima excluyente): Título Universitario en Administración, Ciencias Exactas, Economía, Ingeniería y otras Carreras afines.	
Deseable: Cursos de especialización y/o postgrados vinculados con la temática del cargo.	
Deseable: Experiencia previa en tareas de gestión en organismos públicos o privados.	
Experiencia: Se valorarán antecedentes en funciones con personal a cargo.	
Idiomas: Conocimientos sólidos de idioma inglés (deseable).	
Utilitarios Informáticos:	
Manejo de Herramientas informáticas (mínimo excluyente)	
Procesador de texto, planilla de cálculo, representadores gráficos, correo electrónico e internet, habilidad para manejo de sistemas informáticos.	
Será valorado que el/la postulante tenga conocimientos amplios sobre las actividades científico- tecnológicas que se desarrollan en el ámbito del CCT Santa Fe.	
Competencias que el candidato debería poseer:	

- Trabajar en Equipo y Cooperación; estar comprometido/a con la organización, ser íntegro/a y ético/a.
- Responder a la confianza brindada y cumplir con los compromisos acordados.
- Reconocer oportunidades para el uso efectivo de Tecnología.
- Liderazgo de Visión; Planificación y Gestión.

Conocimientos básicos de normativa, para el desempeño de la función. (No excluyentes):

- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549.
- Estructura Organizativa CONICET Decreto 310/07.
- Código de Ética de la Función Pública Decreto N° 41/99.
- Ley N° 25.164 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional.
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del sector Público Nacional.
- Ley N° 23.877 de Innovación Tecnológica.

Dirigirse a la dirección de correo electrónico busquedas@conicet.gov.ar (asunto: Coord. Santa Fe 2021) con una carta de intención explicitando los motivos de la presentación y adjuntar el curriculum vitae.